CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

I. OBJET

Les présentes conditions générales de vente de prestations de services définissent les droits et obligations réciproques entre :
Cécile DAEMS, micro-entrepreneuse, nom commercial Agence Cehenjy Smead (ci-après désignée « l'AGENCE »)
12 rue de la Forge, Meslin Trégenestre, 22400 Lamballe-Armor
06.21.23.22.17 - Cehenjy.smead@gmail.com
Nº SIRET : 883 195 273 00023 – APE 8230Z - RCS SAINT-BRIEUC
ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE ET ASSOCIATIVE MATMUT CONTRAT Nº 971 0001 73431 L 30.
CNP MEDIATION CONSOMMATION - Nº D'ADHERENT CNPM : CNPM5376
Et ses CLIENTS professionnels, associations ou particuliers (ci-après désignés « CLIENT »), dans le cadre de la vente de prestations de services suivants : ·

- Organisation d'évènements professionnels, associatifs ou familiaux (Event Planner / Event Coaching)
- Organisation de mariage (Wedding Planner / Wedding Coaching)
- Célébration de Cérémonies Laïques (création et célébration)
- Service de Créations graphiques
- Autres prestations sur demande
- Location de matériel de décoration

Remarque : Les Prestations à distance (coaching) peuvent être effectuées sur la France entière, en visioconférence. Les Prestations sur site ne peuvent être effectuées que sur le département des côtes d'Armor (22) ; les prestations d'événementiel sont à destination des départements de la région Bretagne (22, 29, 35, 56) et départements limitrophes (44, 49, 50, 53).

II. APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente et d'exécution s'appliquent à toutes les prestations proposées par l'AGENCE.

III. DEVIS, CONTRAT DE PRESTATION

Toute Prestation fera l'objet d'un devis personnalisé et/ou d'un contrat de prestation établi par l'AGENCE et accepté par le CLIENT. Un cahier des charges pourra être joint au devis validé ou au contrat de prestation signé si nécessaire. Il y sera mentionné de manière explicite les tâches à accomplir, leur tarif, ainsi que les délais d'exécution des travaux et les éventuels frais annexes (frais de déplacement, frais d'expédition…) et remises, le cas échéant.

Tout devis doit être retourné, signé et daté à l'AGENCE dans un délai d'un mois maximum. Passé le délai d'un mois, le devis devient caduc.
Toute modification de la commande fera l'objet d'un avenant ou d'un nouveau devis qui devra être accepté par les deux parties. En cas de désaccord, la commande initiale prévaudra.
Les contrats et devis échangés par e-mail sont considérés comme équivalents aux documents originaux et font preuve de la commande et/ou de l'exécution des Prestations.

IV. LIEU DE REALISATION - MOBILIER ET MATERIEL

Les Prestations seront réalisées selon les termes définis dans le devis et/ou le contrat accepté par les deux parties. L'AGENCE ne met pas à disposition le mobilier nécessaire aux cérémonies laïques, il revient au CLIENT de louer ou acheter le mobilier (chaises, arche, barnum…) et le matériel nécessaire au bon déroulement de la prestation.
Des précisions pourront être apportées dans le cahier des charges le cas échéant.
L'AGENCE n'installe pas les lieux de réalisation de la prestation : l'AGENCE supervise et coordonne une équipe désignée par le CLIENT pour l'installation du matériel et du mobilier. Cette supervision peut être comprise dans le forfait choisi par le CLIENT.
Le rangement et le nettoyage des lieux de réalisation de la prestation n'est jamais pris en charge par l'AGENCE, quel que soit le forfait, le cas échéant, sur demande explicite et écrite du CLIENT, la supervision et la coordination d'une équipe désignée par le CLIENT pour le rangement et de nettoyage fera l'objet d'une facturation en sus.

V. ACHATS, LOCATIONS, RESERVATIONS

L' Agence ne procèdera à aucun achat ni aucune location ni aucune réservation de matériel, accessoire, mobilier ou prestation et ne fera aucune avance de paiement auprès des prestataires. En cas de demande explicite et écrite du CLIENT pour une prise en charge totale ou partielle de l'avance des frais pour l'achat, la location ou la réservation de matériel, accessoire, mobilier ou prestation, des frais de gestion seront appliqués.

VI. DELAIS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

L'AGENCE s'engage à respecter les délais de livraison et d'exécution convenus avec le CLIENT. Toutefois, le CLIENT ne pourra prétendre à aucun dédommagement en cas de retard dû à une cause de force majeure (telle qu'incendie, vol, accident, coupure EDF, maladie…) ou en cas de retard du CLIENT à transmettre des informations nécessaires à la réalisation des prestations.
On entend par force majeure des événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques, de mise en quarantaine, d'incendie, de crues exceptionnelles, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne sera tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.
En cas de force majeure, constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie par écrit dans les meilleurs délais. L'information devra être envoyée par écrit, courrier postal ou mail. Les SMS ou messages sur les réseaux sociaux ne sont pas considérés comme support autorisé pour la transmission des informations de force majeure. L'autre partie disposera de dix jours pour la constater. Les délais prévus pour la livraison et/ou l'exécution seront automatiquement décalés en fonction de la durée de la force majeure.

VII. DROIT DE RETRACTATION POUR LE CLIENT PARTICULIER

Le CLIENT particulier, en tant que consommateur, a le droit de se rétracter sans donner de motif, dans un délai de quatorze jours. Le délai de rétractation expire quatorze jours ouvrés après le jour de la date de signature du contrat ou d'acceptation du devis.
Pour exercer son droit de rétractation, le CLIENT particulier doit notifier l'AGENCE de sa décision de rétractation au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté, par courrier postal ou électronique.
En cas d'utilisation du moyen électronique, l'AGENCE adressera au CLIENT particulier un accusé de réception de la demande de rétractation dans les meilleurs délais. Pour que le délai de rétractation soit respecté, il suffit que le CLIENT particulier transmette à l'AGENCE la communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.
En cas de rétractation de la part du CLIENT particulier et si un paiement a été effectué, l'AGENCE remboursera les paiements reçus des Prestations non encore effectuées. Si le CLIENT particulier a demandé que les Prestations débutent avant la fin du délai de rétractation, le CLIENT particulier devra payer un montant correspondant aux Prestations effectuées avant la demande de rétractation. Tout remboursement dû pour rétractation conforme et demandé dans les délais sera effectué par l'AGENCE au plus tard quatorze jours après la demande de rétractation et avec le même moyen de paiement utilisé par le CLIENT sauf accord du CLIENT pour l'utilisation d'un autre mode de paiement, sans frais supplémentaire à sa charge.

VIII. TARIFS

- Organisation d'évènements professionnels, associatifs ou familiaux (Event Planner) à partir de 400€
- Organisation de mariage (Wedding Planner) à partir de 500€, jour J à partir de 500€
- Wedding Coaching par téléphone ou en visio-conférence à partir de 50€/ séance d'une heure à 1h30
- Event Coaching par téléphone ou en visio-conférence à partir de 30€/séance de 30 à 45 minutes
- Célébration de Cérémonies Laïques (Officiant, Maître de Cérémonie) à partir de 410€
- Service de Créations graphiques à partir de 26€/h ou forfait 4h à 100€
- Autres prestations sur demande, tarification sur devis
- Location de matériel de décoration à partir de 30€

Les tarifs sont révisables chaque année, au 1er janvier. Toute modification de tarifs intervenant dans le cadre d'une Prestation récurrente sera annoncée au CLIENT trois mois à l'avance et fera l'objet d'un avenant ou d'un devis supplémentaire. Aucun escompte ne sera accordé pour paiement anticipé. Des frais de déplacement peuvent être facturés en sus (barème Urssaf). Une réduction de 10% est accordée au CLIENT venant de mariages.net.
L'AGENCE est affiliée à l'Association commerçante Les vitrines de Lamballe et s'inscrit dans la démarche de fidélisation de cette association.
Les tarifs sont indiqués en euros. Tarification de nuit : au-delà de 23h, 26€ par heure.
Le matériel en location est à retirer directement au siège social ; pour la livraison et la reprise du matériel, des frais de déplacement pourront être demandés (barème Urssaf), une caution de 100€ en chèque est exigée.

L'AGENCE étant une entreprise soumise au régime de la micro-entreprise, la TVA n'est pas applicable conformément à l'article 293B du Code Général des Impôts.
La carte de fidélité de l'AGENCE donne droit une prestation offerte (hors prestation d'organisation d'événements ou célébration de cérémonie) au CLIENT ayant commandé 5 prestations et effectué 3 parrainages (finalisés par l'achat d'une prestation).

IX. MOYENS DE PAIEMENT

Sont acceptés les règlements par chèque, virement ou espèces. Pour les paiements en ligne via les processeurs de paiement sécurisé PayPal (aucune information bancaire n'est collectée ou stockée par l'AGENCE), les frais de transaction sont à la charge du CLIENT.

X. ÉCHEANCE DE REGLEMENT ET DEPART DES PRESTATIONS

Pour le CLIENT professionnel ou associatif, les prestations débuteront dès réception du devis ou du contrat daté et signé par le CLIENT et revêtu de la mention "bon pour accord".
Un acompte de 30% est demandé à la signature du devis et/ou contrat.
Sauf conditions particulières, les Prestations sont payables à échéance de la prestation. Un échelonnement des paiements peut être convenu sur demande.
Pour le CLIENT particulier, les prestations débuteront après le délai de rétractation de 14 jours, sauf demande de renonciation expresse du CLIENT à son droit de rétractation effectuée par écrit.

XI. MAJORATIONS

Une Prestation commandée en urgence sera majorée de 30%. Pour une prise en charge totale ou partielle de l'avance des frais pour l'achat, la location ou la réservation de matériel, accessoire, mobilier ou prestation (liste non exhaustive), des frais de gestion seront appliqués à la hauteur de 20% du montant réglés par l' Agence.

XII. FRAIS DE DEPLACEMENT ET HEBERGEMENT

Des frais kilométriques sont dus pour tout déplacement sauf exception contractuelle.
La distance est calculée pour l'aller et le retour, à partir du siège social de l'AGENCE
Les frais de parking ou péage et les frais de séjour engagés par l'AGENCE lors de ces déplacements seront facturés en plus au CLIENT, sur justificatifs.

XIII. PENALITES DE RETARD

Dans le cas où un délai de paiement est consenti au CLIENT par des conditions particulières :
En cas de retard de paiement d'une demande d'acompte, l'AGENCE se réserve le droit d'interrompre toute prestation en cours jusqu'au règlement total des sommes dues.
Tout retard de règlement entraînera des pénalités égales à 15 % des sommes dues. Ces pénalités de retard courent de plein droit, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, dès le premier jour suivant la date d'échéance prévue sur la facture. Elles sont calculées prorata temporis sur le nombre de jours de retard, soit : (total du montant dû x 15%) x (nombre de jours de retard /365).

Pour le CLIENT professionnel ou associatif, en sus des pénalités de retard, toute somme, y compris, le cas échéant, l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement (art. 441-6 et D.441-5 du Code de Commerce). Cette indemnité forfaitaire de 40 euros sera due au titre de chaque facture non payée en totalité à l'échéance. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés seront supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire de 40 euros. Aucune nouvelle mission ne sera acceptée en cas de non-paiement d'une prestation précédente.

XIV. RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DE L'AGENCE

Les engagements de l'AGENCE constituent une obligation de moyens au terme de laquelle les Prestations seront exécutées dans le strict respect des règles professionnelles en usage. Pour ce faire, l'AGENCE s'engage à fournir des Prestations de qualité et adaptées aux besoins du CLIENT, selon les termes définis dans le devis et/ou le contrat et dans les délais qui lui sont impartis. Toutefois, l'AGENCE se réserve le droit de modifier ces délais en cas de force majeure.

XV. RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU CLIENT

Afin de faciliter la bonne exécution des Prestations, le CLIENT s'engage :

- À fournir à l'AGENCE des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires sans qu'il soit tenu d'en vérifier le caractère complet ou l'exactitude (tout document fourni par le CLIENT ne pouvant être traité par l'AGENCE peut donner lieu à une annulation du contrat sans contrepartie);
- À prendre les décisions dans les délais et d'obtenir, le cas échéant, les approbations hiérarchiques nécessaires;
- À entretenir avec l'AGENCE des échanges rapides et courtois permettant le bon déroulement de la prestation.
- À être disponible tout au long de l'exécution des Prestations en fournissant des coordonnées téléphoniques et/ou adresse de courrier électronique valides afin d'être joignable;
- À avertir directement l'AGENCE de toute difficulté éventuelle relative à l'exécution des Prestations.

L'AGENCE ne pourra être tenue pour responsable pour un défaut dû à un manque de communication de la part du CLIENT et/ou des intervenants choisis par le CLIENT.
Par ailleurs, le CLIENT s'engage à régler les Prestations selon les termes du contrat ou du devis.

XVI. RESPONSABILITE MUTUELLE

L'AGENCE s'engage à préserver tout document qui lui est confié par le CLIENT pour l'exécution des Prestations. Toutefois, au vu des nombreux risques de détérioration, il appartient au CLIENT de se prémunir d'éventuels dommages par tout moyen à sa convenance.

XVII. INFORMATION ET CONFIDENTIALITE

L'AGENCE est assujettie à une obligation légale de secret professionnel. Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre partie. Le CLIENT accepte que les productions des prestations d'organisation d'événements, d'organisation de

mariage, de célébration de cérémonie laïque et de créations graphiques puissent être utilisées par l'AGENCE à des fins markéting, publicitaires ou promotionnelles.
L'AGENCE collecte, conserve et traite les données à caractère personnel du CLIENT obtenues dans le cadre de la relation contractuelle, avec un droit de consultation de ces données, conformément aux dispositions de la loi nº 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. En application des dispositions du règlement sur la protection des données (RGPD nº 2016/679), les données personnelles enregistrées sont nécessaires au traitement de la commande du CLIENT qui dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression, à exercer par écrit auprès du l'AGENCE.

XVIII. PROPRIETE INTELLECTUELLE DANS LE CADRE DES MISSIONS DE PRESTATIONS

Le CLIENT est seul responsable des violations éventuelles des droits privatifs des tiers, en particulier des droits de propriété intellectuelle ou industrielle par l'exécution de sa commande ou l'utilisation des produits imprimés.
Le CLIENT déclare qu'il dispose des droits et licences nécessaires pour l'utilisation des images, photos, logos, dessins etc. dans le cadre de sa commande, conformément à la législation applicable. Le CLIENT garantit que l'exécution de la commande et l'utilisation des produits commandés ne sont pas constitutifs d'une contrefaçon ou d'une violation des droits d'un tiers. Le CLIENT garantit l'AGENCE contre toute action ou réclamation et s'engage à indemniser l'AGENCE de toutes les conséquences ou frais résultant de toute action intentée par des tiers qui s'estimeraient lésés par la diffusion et, d'une manière générale de l'utilisation des produits commandés.

XIX. PROPRIETE INTELLECTUELLE POUR LES PRODUITS

Les créations graphiques de l'AGENCE sont protégées par le droit de la propriété intellectuelle. Le CLIENT reconnaît que l'utilisation qu'il peut faire des produits commandés est limitée à un usage conforme à leur destination. Toute autre utilisation telle que reproduction, commercialisation, diffusion et édition, sans que cette liste puisse être considérée comme limitative, est constitutive d'une contrefaçon et peut être sanctionnée pénalement et civilement.

XX. DOCUMENTS

L'AGENCE conservera les documents originaux qui lui auront été remis et les restituera au CLIENT, sur sa demande. Tous les documents, données ou informations que le CLIENT aura fournis resteront sa propriété. L'AGENCE conservera une copie des seuls documents nécessaires à la constitution de ses dossiers de travail. Les documents de travail préparés dans le cadre des Prestations sont la propriété de l'AGENCE et sont couverts par le secret professionnel. Les documents à caractère personnel seront détruits après la réalisation de la prestation.

XXI. CONFLITS D'INTERETS – INDEPENDANCE

Dans l'hypothèse où un conflit d'intérêt ou une problématique d'indépendance surviendraient au cours de l'exécution des Prestations, l'AGENCE en fera part immédiatement au CLIENT et recherchera avec lui la solution la plus adaptée à la situation dans le respect des règles applicables. Plus particulièrement, si une modification de la réglementation ou des normes professionnelles interdisaient à l'AGENCE de poursuivre ses Prestations, l'AGENCE mettrait à la

disposition du CLIENT le résultat des Prestations ainsi que tous documents nécessaires à leur finalisation, y compris ses documents en l'état, et ce afin d'en faciliter la poursuite par un tiers.

XXII. LIMITE DE RESPONSABILITE

L'entière responsabilité de L'AGENCE relative à tout manquement, négligence ou faute, relevé à l'occasion de l'exécution des Prestations, sera plafonnée au montant des honoraires versés au titre des Prestations mises en cause. Cette stipulation ne s'appliquera pas à une responsabilité pour décès ou blessure corporelle ni à toute autre responsabilité que la loi interdit d'exclure ou de limiter.
Par ailleurs, la responsabilité de L'AGENCE ne pourra être engagée dans les cas suivants :
a) à la suite d'un manquement ou à une carence d'un produit ou d'un service dont la fourniture ou la livraison ne lui incombe pas ;
b) pour les faits et/ou données qui n'entre pas dans le périmètre des Prestations et/ou qui n'en sont pas le prolongement ;
c) en cas d'utilisation des résultats des Prestations pour un objet ou dans un contexte différent de celui dans lequel L'AGENCE est intervenue.

XXIII. RESILIATION DE CONTRAT

Toute résiliation de contrat, et notamment après les 14 jours de droit à rétractation pour le CLIENT particulier, devra être notifiée par le CLIENT et acceptée explicitement par L'AGENCE. Pour toute résiliation du contrat par le CLIENT durant l'exécution des Prestations :

- Si un acompte a été versé, L'AGENCE le conservera ;
- Si le règlement a été effectué d'avance, L'AGENCE remboursera le CLIENT dans la limite des prestations non encore effectuées, avec une décote de 20 %.
- Tout déplacement concernant le contrat et non annulé 24 heures avant la date prévue sera facturé selon le tarif en vigueur.
- Une résiliation par décision unilatérale par l'AGENCE pourra être prise dans le cas où le client ne répond pas aux sollicitations de suivis par l'AGENCE pendant un période de 2 mois consécutif.
- Si le CLIENT souhaite reprendre prestation initiale après cette décision, le CLIENT en fera la demande par écrit, cette prestation sera alors majorée de 30% en raison des retards engendrés par l'absence de communication.

XXIV. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément à l'article 40 de la loi nº 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le CLIENT dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent.
Afin de faire valoir ses droits, le CLIENT prendra directement contact avec l'AGENCE par courrier postal ou électronique. Concernant la protection des données à caractère personnel, l'Agence s'engage à respecter toutes les règles de déclaration et d'utilisation des données à caractère personnel qu'il serait amenées à collecter ou à traiter au titre de l'exécution de leurs obligations dans le cadre du Contrat et ce, en conformité avec la réglementation sur la protection des données personnelles telle qu'en vigueur au titre du droit français.
En particulier, l'Agence s'engage à traiter les éventuelles données personnelles confiées par le client comme prévu dans la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Ainsi, il mettra en

œuvre les moyens nécessaires à la sécurité de ces données et ne les traitera que selon les instructions du client.
L'Agence s'engage en application des dispositions du règlement sur la protection des données (RGPD nº 2016/679), les données personnelles enregistrées sont nécessaires à la réalisation de la prestation. Le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression.
L'Agence, pourra utiliser le résultat de la prestation ainsi que les photos et vidéos à des fins marketing, publicitaire et promotionnelle.
L'Agence n'opère aucune cession de données à quelque entreprise que ce soit concernant le client. Si le client est amené à constater que les données communiquées au prestataire auraient été utilisées frauduleusement, le client est prié d'en informer l'Agence afin que celui puisse engager les poursuites nécessaires et qu'il puisse mettre en œuvre une sécurisation renforcée de son matériel et ses logiciels.

Texte de référence :

- Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel Droit à l'effacement (article 17)
- Loi nº78-17 du 6 janvier 1978 - Informatique et libertés - Article 110 Code civil : articles 7 à 15 - respect de la vie privée (article 9)

XXV. INDEPENDANCE ET SOUS-TRAITANCE

L'exécution des prestations n'entraîne en aucun cas la création entre le CLIENT et l'AGENCE d'une relation de mandat ou de société de fait. Aucune des parties n'est habilitée à engager ou lier l'autre. L'Agence peut sous-traiter, dans le respect des dispositions du présent contrat, l'exécution des prestations à condition d'avoir obtenu l'accord du client du sous-traitant proposé. L'Agence indiquera dans la déclaration de sous-traitance, le nom du sous-traitant en charge des prestations.
L'intervention d'un prestataire pour l'exécution d'une prestation en présence de l'Agence ne nécessite pas l'accord préalable des clients en particulier quand cette intervention est liée à un cas de force majeure, à la maladie ou le handicap.

XXVI. RECLAMATIONS

Toutes réclamations, qu'elles soient amiables ou judiciaires, relatives à l'exécution des Prestations devront être formulées dans un délai d'une année à compter de la fin de la réalisation de la Prestation par courrier postal ou électronique. Les réclamations par mail ou SMS ne sont pas recevables.

XXVII. TRIBUNAL COMPETENT

Tout litige relatif à l'interprétation et à la mise en place des présentes conditions générales est soumis au droit français. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le tribunal de commerce de Saint-Brieuc pour le CLIENT professionnel et devant la juridiction compétente pour le CLIENT particulier en tant que consommateur.
Tout litige relatif à l'interprétation et à la mise en place des présentes conditions générales est soumis au droit français.

À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le tribunal de commerce de Saint-Brieuc pour le CLIENT professionnel et devant la juridiction compétente pour le CLIENT particulier en tant que consommateur.

Dernière actualisation : le 07/12/2023